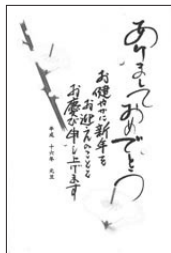
第 5 章

文面の作成と印刷

「カンタン作成」と「組み合わせ作成」

文面の作りかたには、「カンタン作成」と「組み合わせ作成」の2つがあります。

• カンタン作成：　本機にあらかじめ登録されているデザインを選ぶだけで、簡単に文面を作れます。付属のデザインカタログや画面を見て、お好きなデザインを選んでください。写真や差出人が入れられるデザインもあります。また、和暦と西暦の切り換え、年号の編集などもできます。

イラスト入りデザイン

画像入りデザイン

• 組み合わせ作成：見出し、イラスト、テキスト（文章）、写真、差出人などを組み合わせた16種類のフォーマットを使って、オリジナルの文面を作れます。

本機にあらかじめ登録されているデザインの種類については、付属の「デザインカタログ」をご覧ください。

あらかじめ登録されているデザインから文面を作る（カンタン作成）

本機にあらかじめ登録されているデザインを選んで、簡単に文面を作る方法を説明します。
カンタン作成で選べるはがきのデザインは、時計の日付と時刻に連動して毎年4月1日00時00分になった時点で切り換わります。

作業の流れ（カンタン作成）

ここでは、カンタン作成で文面を作って印刷するまでの作業の流れを紹介します。

ジャンルを選ぶ （▶▶114ページ）

年賀、暑中・残暑見舞い、結婚報告などのジャンル（はがきの分類）を選びます。

デザインを選ぶ

選んだジャンルごとに、用意されているデザインから、好きなデザインを選びます。

- ●イラスト入りのデザインを選ぶ（▶▶114ページ）
- ●写真入りのデザインを選ぶ（▶▶115ページ）
- ●差出人可のデザインを選ぶ（▶▶116ページ）
- ●差出人の設定（▶▶131ページ）

文面を印刷する （▶▶118ページ）

印刷する枚数、はがきの紙質、印字のタイプなど、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。

ジャンルを選ぶ

はじめに、ジャンル（はがきの分類）を選びます。

1 ︿﹀＜＞でメニュー画面から「文面」を選び、[実行]を押します。

2 ︿﹀＜＞でジャンルを選び、[実行]を押します。

ここでは、「年賀状」を選びます。
カンタン作成のデザイン選択画面が表示されます。

イラスト入りのデザインを選ぶ

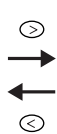
1 ︿﹀＜＞でイラスト入りのデザインを選びます。

2 [実行]を押します。

選んだイラスト入りデザインの完成画面が表示されます。

デザイン選択画面の操作について

デザイン選択画面はイラストページと写真ページに分かれています。これらのページを切り換えるには、＜＞を押します。

イラストページの右側のデザインを選んでいる

写真のページの左側のデザインに移る

※ ページが切り換わったときは、そのページの先頭のデザインにカーソルが移動します。
※ デザイン選択画面のとき、「プレビュー」でデザインのプレビューを確認することができます。

写真入りのデザインを選ぶ

1 写真が保存してあるメモリーカードをセットします。

「メモリーカードのセット」
▶▶ 21ページ

2 ︿﹀＜＞で写真入りのデザインを選んで、[実行]を押します。

写真の一覧が表示されます。

※デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
※サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、プレビューで写真が表示される場合は、印刷できます。
※写真が1000枚以上ある場合は、すべての写真を取り込むことができません（最大で999枚まで）。
※動画は表示されません。

3 ︿﹀＜＞で写真を選び、[実行]を押します。

重要 選んだフォーマットが縦置きの写真のときは、写真の向きを選びます。＜＞で向きを選んで[実行]を押します。

4 ︿﹀＜＞で写真の位置を調整します。

はがきの枠内で移動できます。

5 [実行]を押します。

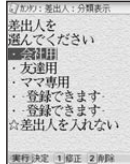
選んだ写真入りデザインの完成画面が表示されます。

• デザインや写真を選んでいるときに、「プレビュー」でデザインや画像のプレビューを確認することができます。

差出人を入れられるデザインを選ぶ

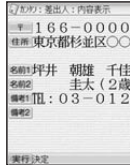
1 ︿﹀＜＞で差出人可のデザインを選びます。

差出人を入れることができるデザインには、差出人可のマークが付いています。

2 実行を押します。

3 ︿﹀で差出人を選び、実行を押します。

選んだ差出人の内容が表示されます。

「－登録できます－」を選ぶと、新規の差出人を登録できます。

「差出人の登録」
▶▶ 136ページ

4 内容を確認したら実行を押します。

差出人設定画面が表示されます。

5 ︿﹀で設定する項目を選びます。

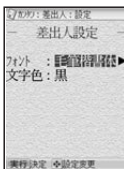
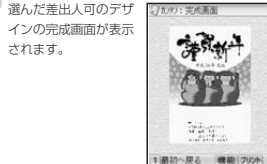
6 ＜＞で設定する内容を選びます。

7 設定が終わったら実行を押します。

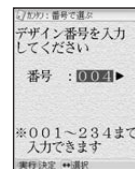
選んだ差出人可のデザインの完成画面が表示されます。

●差出人設定画面の設定項目

設定項目	設定内容
フォント	書体（フォント）を設定します。 ＞を押すたびに、毛筆楷書体→ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体の順に切り換わります。＜を押すと、逆の順序に切り換わります。
文字色	文字の色を設定します。 ＞を押すたびに、黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色の順で切り換わります。 ＜を押すと、逆の順序に切り換わります。

※デザインや差出人を選んでいるときに、「プレビュー」でデザインや差出人のプレビューを確認することができます（差出人のプレビューは、デザインに入った状態での確認になります）。

デザインを番号で選ぶ

カンタン作成で使用するデザインは、番号を指定して選ぶこともできます。デザインの番号については、付属の「デザインカタログ」を参照してください。

① ︿﹀＜＞でメニュー画面から「文面」を選び、実行を押します。

② ︿﹀＜＞で「番号で選ぶ」を選び、実行を押します。

番号で選ぶ画面が表示されます。

③ ＜＞でデザイン番号を指定し、実行を押します。

入力した番号のデザインが完成画面に表示されます。

デザイン番号の指定について

デザイン番号の設定のしかたには、数字キーで直接数字を入力して設定することもできます。数字は必ず3桁で入力してください。例えば、「058」を選ぶときは、0 5 8と押してください。

最初から作り直したいときは

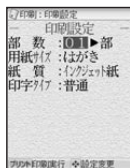
カンタン作成の完成画面で 1（最初へ戻る）を押すと、文面のジャンルを選ぶ画面に戻ることができます。

文面を印刷する（カンタン作成）

カンタン作成で作った文面を印刷する方法について説明します。

1 カンタン作成の完成画面で、プリントを押します。

印刷設定の画面が表示されます。

プリントを押す前にプレビューを押すと、仕上がりのイメージが確認できます。元に戻るときは、再度プレビューを押すか取消を押してください。

2 ︿﹀で設定する項目を選びます。

3 ＜＞で設定する内容を選びます。

4 設定が終了したらプリントを押します。

用紙セットのメッセージが表示されます。

5 用紙をセットします。

ここでは、はがきの裏面に印刷するようにセットしてください。

「用紙のセット」
▶▶ 28ページ

6 実行を押します。

はがきの印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面に戻ります。

重要 印刷を中止するときは、取消を押します。

●印刷設定画面の設定項目

設定項目	設定内容
部数	印刷する枚数を設定します。 設定可能部数：0〜99 数字キーで直接枚数を設定することもできます。数字は必ず2桁で入力してください。
用紙サイズ	印刷する用紙サイズを設定します。 ※ 文面の印刷では、「はがき」が表示されます。
紙質	印刷する紙の種類を設定します。 フォト光沢紙：写真印刷用の紙に印刷するときに選びます。 インクジェット紙：インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。 普通紙：インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するときに選びます。
印字タイプ	印刷の速さと仕上がり（印字品質）を設定します。 普通：通常の仕上がりになります。 高精細：「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。 高速：「普通」よりも仕上がりが劣りますが、印刷の時間は短くなります。

文面を編集する

カンタン作成では、選んだデザインによって、写真の差し替え、和暦と西暦の切り換え、年号の編集などができます。

●写真を差し替える

1 差し替える写真が保存してあるメモリーカードをセットします。

「メモリーカードのセット」
▶▶ 21ページ

2 カンタン作成の完成画面で機能を押します。

3 ︿﹀で「写真の変更」を選び、実行を押します。

写真の一覧が表示されます。

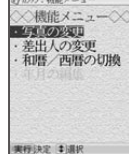
※デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。

※サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、プレビューで写真が表示される場合は、印刷できます。

※写真が1000枚以上ある場合は、すべての写真を取り込むことができません（最大で999枚まで）。

※動画は表示されません。

4 ︿﹀＜＞で写真を選び、実行を押します。

重要 選んだフォーマットが縦置きの写真のときは、写真の向きを選びます。＜＞で向きを選んで実行を押します。

5 ︿﹀＜＞で写真の位置を調整します。

はがきの枠内で移動できます。

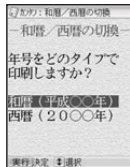
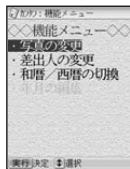
6 実行を押します。

完成画面に戻り、差し替えた写真が文面に表示されます。

●和暦と西暦を切り換える

1 カンタン作成の完成画面で［機能］を押します。

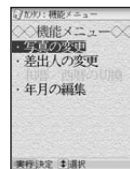
2 ⌃⌄で「和暦／西暦の切換」を選び、［実行］を押します。

3 ⌃⌄で和暦か西暦を選び、［実行］を押します。
年の表示が切り換わります。

●年月を編集する

1 カンタン作成の完成画面で［機能］を押します。

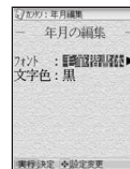
2 ⌃⌄で「年月の編集」を選び、［実行］を押します。

3 ＜＞で変更したい文字にカーソルを合わせます。

4 文字を編集します。

5 ［実行］を押します。
フォントと文字色を設定する画面が表示されます。

6 ⌃⌄で設定する項目を選びます。

7 ＜＞で設定する内容を選びます。

8 設定が終わったら［実行］を押します。
カンタン作成の完成画面に戻ります。

● 年月の編集のフォントと文字色の設定

設定項目	設定内容
フォント	書体（フォント）を設定します。 ＞を押すたびに、毛筆楷書体→ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体の順に切り換わります。＜を押すと、逆の順序に切り換わります。
文字色	文字の色を設定します。 ＞を押すたびに、黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色の順で切り換わります。 ＜を押すと、逆の順序に切り換わります。

オリジナルの文面を作る（組み合わせ作成）

見出し、テキスト、イラスト、写真、差出人などを組み合わせたフォーマットで、オリジナルの文面を作る方法を説明します。

作業の流れ（組み合わせ作成）

ここでは、オリジナルの文面を作って印刷するまでの作業の流れを紹介します。

フォーマットを選ぶ （▶▶124ページ）

見出し、テキスト、イラスト、写真、差出人などを組み合わせた15種類のフォーマットからお好きなフォーマットを選んでください。

内容を設定する （▶▶125ページ）

見出し、テキスト、イラスト、写真、差出人などの内容を設定します。

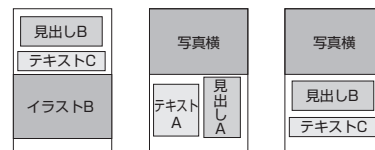
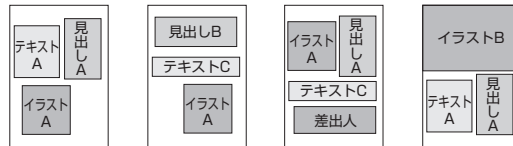
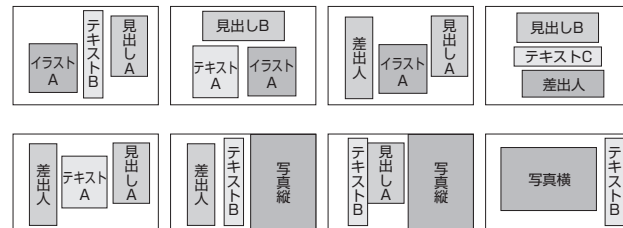
●見出しの設定（▶▶125ページ）
●イラストの設定（▶▶128ページ）
●テキストの設定（▶▶128ページ）
●写真の設定（▶▶130ページ）
●差出人の設定（▶▶131ページ）

文面を印刷する （▶▶133ページ）

印刷する枚数、はがきの紙質、印字のタイプなど、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。

組み合わせ作成のフォーマット一覧

組み合わせ作成では、次の15種類のフォーマットが使用できます。目的に合わせてお好きなフォーマットを選んでください。

●縦置きのフォーマット

●横置きのフォーマット

- 見出し　:2タイプ（A､B）
- テキスト:3タイプ（A､B､C）
- イラスト:2タイプ（A､B）
- 写真　　:2タイプ（縦､横）

※イラスト見出しは､それぞれのタイプに合ったデザインだけが表示されます。
デザインカタログや画面に表示されるデザインを確認して選んでください。

フォーマットを選ぶ

組み合わせ作成では、はじめにフォーマットを選びます。

1 ︿﹀＜＞でメニュー画面の「文面」を選び、［実行］を押します。

ジャンルを選ぶ画面が表示されます。

2 ︿ ﹀ ＜ ＞ でジャンルを選び、［実行］を押します。

ここでは、「年賀状」を選びます。

カンタン作成のデザイン選択画面が表示されます。

3 ［1］（組み合わせ作成）を押し、＜で「はい」を選び、［実行］を押します。

フォーマット選択画面が表示されます。

4 ︿﹀＜＞でフォーマットを選び、［実行］を押します。

作成画面が表示されます。このとき、見出しとイラストはサンプルとして登録されているものが、差出人は前回選択されたものが、仮に表示されます。テキスト、写真は枠だけが表示されます。

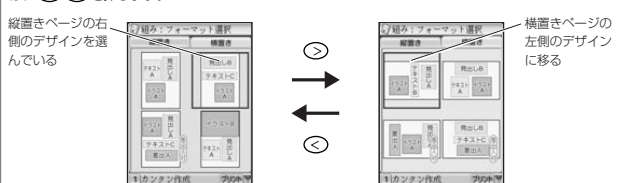
なお、各部品によって枠の色が異なります。

イラスト：赤　**見出し**：緑　**写真**：青
テキスト：空色　**差出人**：桃色

フォーマット選択画面の操作について

フォーマット選択画面は縦置きページと横置きページに分かれています。これらのページを切り換えるには、＜＞を押します。

縦置きページの右側のデザインを選んでいる

横置きページの左側のデザインに移る

※ ページが切り換わったときは、そのページの先頭のフォーマットにカーソルが移動します。

見出しを決める

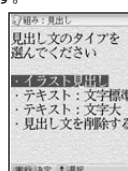
見出しを決める方法を説明します。見出しには、イラスト見出しとテキスト見出しがあります。

● イラスト見出しを決める

1 ︿﹀＜＞で見出し文の枠（緑）を選び、［実行］を押します。

2 ︿ ﹀ で「イラスト見出し」を選び、［実行］を押します。

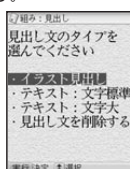
イラスト見出しを選ぶ画面が表示されます。

選んだフォーマットのタイプ（AまたはB）の見出しだけが表示されます。

3 ︿﹀＜＞でイラスト見出しを選び、［実行］を押します。

作成画面に戻り、選んだイラスト見出しが文面に表示されます。

●テキスト見出しを決める

1 ︿﹀＜＞で見出し文の枠（緑）を選び、［実行］を押します。

2 ︿﹀で「テキスト：文字標準」または「テキスト：文字大」を選び、［実行］を押します。

文字を入力する画面が表示されます。

3 自由に文字を入力します。

「文字入力」
▶▶ 37ページ

4 テキスト見出しの入力が終わったら、［実行］を押します。

入力の終了を確認する画面が表示されます。

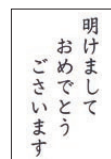
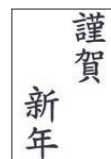
［実行］を押す前に［プレビュー］を押すと、入力したテキスト見出しのイメージが確認できます。元に戻るときは、再度［プレビュー］を押すか［取消し］を押してください。

5 ＜で「はい」を選び［実行］を押します。

作成画面に戻り、入力したテキスト見出しが文面に表示されます。

※テキスト見出しは、行方向が自動的にセンタリングされます。

テキスト見出しのタイプと入力できる文字数について

テキスト見出しとして入力できるタイプは次の2種類です。

標準
（文字サイズ：24ポイント）

大
（文字サイズ：48ポイント）

テキスト見出し枠に入力できる行数と文字数は、選んだフォーマット中のテキスト領域と印字方向によって次のようになります。

フォーマット中の領域名	印字方向	文字標準		文字大	
		最大行数	最大文字数	最大行数	最大文字数
見出しA	縦書き	4	8	2	4
見出しB	横書き	3	8	1	4

イラストを決める

1 [∧][∨][<][>]でイラスト枠(赤)を選び、[実行]を押します。

2 [∧][∨]で「イラストを選択する」を選び、[実行]を押します。

選んだフォーマットのタイプ(AまたはB)のイラストだけが表示されます。

3 [∧][∨][<][>]でイラストを選び、[実行]を押します。

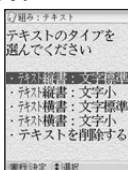
作成画面に戻り、選んだイラストが文面に表示されます。

文章を決める

テキスト(文章)を文面に入れる方法を説明します。

1 [∧][∨][<][>]でテキストの枠(空色)を選び、[実行]を押します。

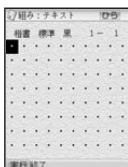
2 [∧][∨]でテキストのタイプを選び、[実行]を押します。

文章を入力する画面が表示されます。

3 自由に文章を入力します。

[プレビュー]を押すと、入力した文章のイメージが確認できます。元に戻るときは、再度[プレビュー]を押すか[取消し]を押してください。

4 文章の入力が終わったら、[実行]を押します。

入力の終了を確認する画面が表示されます。

※テキストは、行方向が自動的にセンタリングされます。

5 [<]で「はい」を選び[実行]を押します。

作成画面に戻り、入力した文章が文面に表示されます。

テキストのタイプと入力できる文字数について

テキストとして入力できるタイプは次の4種類です。

縦書き：文字標準（文字サイズ：12ポイント）	縦書き：文字小※1（文字サイズ：10ポイント）	横書き：文字標準（文字サイズ：12ポイント）	横書き：文字小※1（文字サイズ：10ポイント）

※1　桁方向の文字位置は、空白を入力することで調整しています。

テキスト枠に入力できる行数と文字数は、選んだフォーマット中のテキスト領域と印字方向によって次のようになります。

フォーマット中の領域名	印字方向	文字小		文字標準	
		最大行数	最大文字数	最大行数	最大文字数
テキストA	縦書き	11	16	9	14
テキストA	横書き	13	14	11	12
テキストB	縦書き	5	26	4	22
テキストC	横書き	5	26	4	22

※テキストBは縦書きのみ、テキストCは横書きのみ

写真を決める

文面に入れる写真を決める方法を説明します。写真を決めるには、写真が入っているメモリーカードが必要になります。

1 写真が保存してあるメモリーカードをセットします。

「メモリーカードのセット」
▶▶ 21ページ

2 [∧][∨][<][>]で写真の枠(青)を選び、[実行]を押します。

写真の一覧が表示されます。

※デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
※サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、プレビューで写真が表示される場合は、印刷できます。
※写真が1000枚以上ある場合は、すべての写真を取り込むことができません(最大で999枚まで)。
※動画は表示されません。

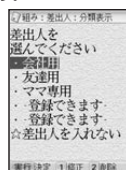
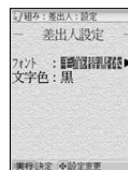
3 [∧][∨][<][>]で写真を選び、[実行]を押します。

作成画面に戻り、写真が文面に表示されます。

重要 選んだフォーマットが「写真 縦」のときは、写真を選んだあと、写真の向きを選びます。[<][>]で向きを選んで[実行]を押します。

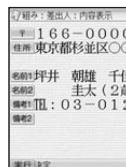
差出人を決める

ここでは、あらかじめ差出人が登録されているときの操作方法について説明します。文面の差出人の登録については、136ページを参照してください。

1 [∧][∨][<][>]で差出人の枠(桃色)を選び、[実行]を押します。

2 [∧][∨]で差出人を選びます。

差出人の分類表示が、すべて「－登録できます－」になっているときは、差出人が1人も登録されていません。新規に登録してから、差出人を選んでください。
「☆差出人を入れない」を選んで、[実行]を押すと差出人の設定をやめて、組み合わせ作成の作成画面に戻ります。

3 [実行]を押します。

選んだ差出人の内容が表示されます。

この画面で[プレビュー]を押すと、差出人のイメージが確認できます。元に戻るときは、再度[プレビュー]を押すか[取消し]を押してください。

4 内容を確認したら[実行]を押します。

差出人設定画面が表示されます。

5 [∧][∨]で設定する項目を選びます。

6 [<][>]で設定する内容を選びます。

7 設定が終わったら[実行]を押します。

作成画面に戻り、差出人が文面に表示されます。

● 差出人設定画面の設定項目

設定項目	設定内容
フォント	書体(フォント)を設定します。 [>]を押すたびに、毛筆楷書体→ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体の順に切り換わります。[<]を押すと、逆の順序に切り換わります。
文字色	文字の色を設定します。 [>]を押すたびに、黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色の順で切り換わります。 [<]を押すと、逆の順序に切り換わります。

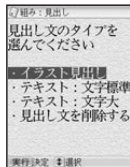
選んだ内容を変更する

「現在のイラストを別のイラストに変更したい」など、現在の内容を別のものに変更したいときは、設定の操作（125ページ）で、もう一度選び直してください。
ただし、見出し（テキスト）やテキストは、前回と同じフォーマットを選ばないと消えてしまいます。

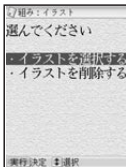
選んだ内容を削除する

組み合わせ作成の作成画面で、文面に選んだ見出し、イラスト、テキストを削除する方法について説明します。

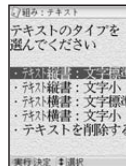
● 見出しを削除する

1 ︿﹀＜＞で見出し文の枠（緑）を選び、実行を押します。

2 ︿﹀で「見出し文を削除する」を選び、実行を押します。
見出しが削除され、作成画面に戻ります。このとき、削除されるのは見出しの内容だけで枠は削除されません。

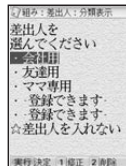
● イラストを削除する

1 ︿﹀＜＞でイラストの枠（赤）を選び、実行を押します。

2 ︿﹀で「イラストを削除する」を選び、実行を押します。
イラストが削除され、作成画面に戻ります。このとき、削除されるのはイラストだけで枠は削除されません。

● テキストを削除する

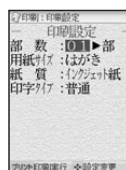
1 ︿﹀＜＞でテキストの枠（空色）を選び、実行を押します。

2 ︿﹀で「テキストを削除する」を選び、実行を押します。
テキストが削除され、作成画面に戻ります。このとき、作成画面上からテキストの内容は消えますが、前回と同じテキストのタイプを選ぶとテキストの内容が復帰します。また、枠は削除されません。

● 差出人を削除する

1 ︿﹀＜＞で差出人の枠（桃色）を選び、実行を押します。

2 ︿﹀で「☆差出人を入れない」を選び、実行を押します。
デザインから差出人が削除され、作成画面に戻ります。このとき、削除されるのは差出人だけで、差出人の枠は削除されません。
なお、差出人の登録内容は保持されています。

文面を印刷する（組み合わせ作成）

オリジナルの文面を印刷する方法を説明します。

1 組み合わせ作成の作成画面でプリントを押します。
印刷設定の画面が表示されます。

プリントを押す前にプレビューを押すと、仕上がりのイメージが確認できます。元に戻るときは、再度プレビューを押すか取消しを押してください。

2 ︿﹀で設定する項目を選びます。

3 ＜＞で設定する内容を選びます。

4 設定が終わったらプリントを押します。
用紙セットのメッセージが表示されます。

5 用紙をセットします。
ここでは、はがきの裏面に印刷するようにセットしてください。

「用紙のセット」
▶▶ 28ページ

6 実行を押します。
はがきの印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面に戻ります。

重要 印刷を中止するときは、取消しを押します。

● 印刷設定画面の設定項目

設定項目	設定内容
部数	印刷する枚数を設定します。 設定可能部数：0～99 数字キーで直接枚数を設定することもできます。数字は必ず2桁で入力してください。
用紙サイズ	印刷する用紙サイズを設定します。 ※ 文面の印刷では、「はがき」が表示されます。
紙質	印刷する紙の種類を設定します。 フォト光沢紙：写真印刷用の紙に印刷するときに選びます。 インクジェット紙：インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。 普通紙：インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するときに選びます。
印字タイプ	印刷の速さと仕上がり（印字品質）を設定します。 普通：通常の仕上がりになります。 高精細：「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。 高速：「普通」よりも仕上がりが劣りますが、印刷の時間は短くなります。

前に作った文面を再利用するには

直近に作成した文面があるときは、その文面をあとから呼び出して画面に表示できます。呼び出した文面は、内容を修正したり、印刷したりできます。

1 ︿﹀＜＞で、ジャンル選択画面から「前回作成物」を選び、実行を押します。
前回作成した文面が画面に表示されます。画面は、文面の種類によってカンタン作成の完成画面または組み合わせ作成の作成画面になります。

《カンタン作成》

《組み合わせ作成》

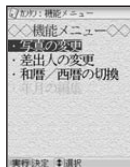
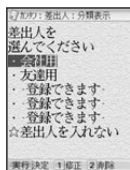
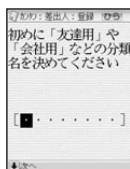
- ほかのジャンルを選ぶと、前回の作成物はクリアされます。
- 写真は保持されません。完成画面、作成画面で写真を入れ直してください。

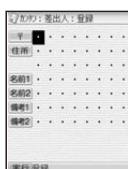
差出人の内容を管理する

文面側に印刷する差出人の登録、修正および削除について説明します。差出人は、5つまで登録でき、それぞれ分類するための名前を付けて管理できます。

差出人を登録する

差出人を新規に登録する方法について説明します。差出人の登録は、カンタン作成で差出人可のデザインを選んだときか、組み合わせ作成で差出人可のフォーマット選んだときにできます。ここでは、カンタン作成で差出人可のデザインを選んだときの例を紹介します。

1 カンタン作成の完成画面で[機能]を押します。

2 ⌃⌄で「差出人の変更」を選び、[実行]を押します。

3 ⌃⌄で「－登録できます－」を選び、[実行]を押します。
差出人の分類名を入力する画面が表示されます。

4 分類名を入力します。
分類名は8文字以内で入力してください。

5 ⌄を押します。
差出人の内容を入力する画面が表示されます。

6 郵便番号を入力し、⌄を押します。
自動的に住所が入力されます。

「郵便番号辞書機能」
▶▶96ページ

7 残りの住所を入力します。
住所は2行(1行20文字まで)入力できます。住所で入力する文字の数が多いときは、必要なところで、[改行]を押し、印刷の見栄えを調整してください。

8 ⌄を押します。

9 名前、備考を入力します。

10 [実行]を押します。
差出人の登録を確認する画面が表示されます。

11 ＜で「はい」を選び[実行]を押します。
差出人が登録され、差出人の分類表示画面に戻ります。

続けて別の差出人を登録するときは、手順**3**から繰り返し、操作してください。

● 差出人に指定できる文字数

文面に入れる差出人のときは、次のような範囲で文字を入力できます。

項目	最大文字数	入力する内容
郵便番号	8桁	郵便番号の入力 郵便番号は、「－」を入れて8文字入力できます。印刷時には、「〒」が自動的に追加されます。 〒123-4567
住所	20文字×2行	住所、会社名などの入力
名前1	17文字×1行	名前、連名、旧姓、年齢などの入力
名前2	17文字×1行	
備考1	25文字×1行	電話・FAX、メールアドレスなどの入力
備考2	25文字×1行	

差出人に登録する内容の文字配置と印刷結果

文字の配置と印刷例を参考にして、差出人の情報を自由に配置してください。

●入力時の配置と印刷例(横書きのとき)

空白

シーサイドパレス1022
山下　弘人
友紀子
弘紀（6才）

※備考は、右詰めで印刷されます。印刷位置を左側に寄せたいときは、必要に応じて文字の後ろに空白を追加してください。

●入力時の配置と印刷例(縦書きのとき)

配置

〒1234567

住所(20文字×2行)
名前1(17文字×1行)
名前2(17文字×1行)
備考1(25文字×1行)
備考2(25文字×1行)

印刷例

〒093－0034
北海道網走市つくしヶ丘8－3
メゾン紅葉106
和光　康彦　範子
雅也（6ヶ月）
携帯：090－0000－5269
TEL&FAX：0152－00－1234

差出人の情報を修正する

登録されている差出人の情報の修正方法について説明します。差出人の情報の修正は、カンタン作成で差出人可のデザインを選んだときか、組み合わせ作成で差出人可のフォーマットを選んだときにできます。ここでは、カンタン作成で差出人可のデザインを選んだときの例を紹介します。

1 カンタン作成の完成画面で[機能]を押します。

2 ⌃⌄で「差出人の変更」を選び、[実行]を押します。

3 ⌃⌄で修正したい差出人を選びます。

4 [1](修正)を押します。
差出人の分類名を修正する画面が表示されます。

分類名の修正のしかたは、新規に登録するときと同じです。

5 分類名を修正します。
分類名を変更しないときは、次の操作に進んでください。

6 ⌄を押します。
差出人の登録内容を修正する画面が表示されます。

7 登録内容を修正し、[実行]を押します。
差出人の修正を確認する画面が表示されます。

登録内容の修正のしかたは、新規に登録するときと同じです。

「差出人の登録」
▶▶ 136ページ

8 ＜で「はい」を選び[実行]を押します。
差出人の情報が修正され、差出人の分類表示画面に戻ります。

差出人を削除する

登録されている差出人の情報の削除方法について説明します。差出人の情報の削除は、カンタン作成で差出人可のデザインを選んだときか、組み合わせ作成で差出人可のフォーマットを選んだときにできます。ここでは、カンタン作成で差出人可のデザインを選んだときの例を紹介します。

1 カンタン作成の完成画面で(機能)を押します。

2 ︿﹀で「差出人の変更」を選び、実行を押します。

3 ︿﹀で削除したい差出人を選びます。

4 2(削除)を押します。
差出人の削除を確認する画面が表示されます。

5 ＜で「はい」を選び実行を押します。
差出人が削除され、差出人の分類表示画面に戻ります。

第6章

デジタルカメラ写真の印刷

印刷の種類

デジタルカメラで撮った写真を印刷できます。L判の写真サイズはもちろん、はがきやA6サイズの用紙にも印刷できるので、ポストカードも作成できます。さらに、写真に日付を入れたり、写真の一覧を印刷(インデックスプリント)することもできます。

写真の印刷

L判（フチなし）

L判（フチあり）

写真の印刷(日付入り)

写真一覧の印刷(インデックスプリント)

選んで印刷する(選んでプリント)

メモリーカードの中から好きな写真を選んで印刷(選んでプリント)できます。

1 写真が保存してあるメモリーカードをセットします。

「メモリーカードのセット」
▶▶ 21ページ

2 ︿﹀＜＞でメニュー画面から「デジタルカメラプリント」を選び、実行を押します。

3 ＜＞で「選んでプリント」を選び、実行を押します。
写真の一覧が表示されます。

※デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
※サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、プレビューで写真が表示されている場合は、印刷できます。
※写真が1000枚以上ある場合は、すべての写真を取り込むことができません(最大で999枚まで)。
※動画は表示されません。

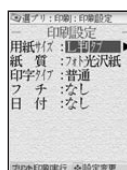
4 ︿﹀＜＞で印刷したい写真を選び、実行を押します。
印刷の枚数を設定できるようになります。

5 数字キーまたは＜＞で枚数を指定し、実行を押します。

(プリント)を押す前に(プレビュー)を押すと、仕上がりのイメージが確認できます。元に戻るときは、再度(プレビュー)を押すか(取消し)を押してください。

枚数は、1枚の写真につき99枚まで設定できます。

ほかの写真に枚数を設定する場合は、手順**4**から**5**を繰り返してください。

6 (プリント)を押します。
印刷設定の画面が表示されます。

7 ⌃⌄で設定する項目を選びます。

「設定する項目」
▶▶ 144ページ

8 ＜＞で設定する内容を選びます。

9 設定が終わったら［プリント］を押します。
用紙セットのメッセージが表示されます。

10 用紙をセットします。
「用紙サイズ」で選んだ用紙をセットしてください。

「用紙のセット」
▶▶ 28ページ

11 ［実 行］を押します。
写真の印刷が始まります。印刷が終了すると、「選んでプリント」の画面に戻ります。

重要 印刷を中止するときは、［取消し］を押します。

● 印刷設定画面の設定項目（選んでプリント）

設定項目	設定内容
用紙サイズ	印刷する用紙のサイズを設定します。 L判タブ、L判、4×6タブ、はがき、A6から選びます。 「用紙の種類について」 ▶▶27ページ
紙質	印刷する紙の種類を設定します。 フォト光沢紙：写真印刷用の用紙に印刷するときに選びます。 インクジェット紙：インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。 普通紙：インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するとき選びます。
印字タイプ	印刷の速さと仕上がり（印字品質）を設定します。 普通：通常の仕上がりになります。 高精細：「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。 高速：「普通」よりも仕上がりが劣りますが、印刷の時間は短くなります。
フチ	フチがない印刷かフチがある印刷かを設定します。 なし：フチがない写真を印刷します。 あり：フチがある写真を印刷します。 ※「あり」で印刷すると、写真（画像）のすべての範囲が印刷されます。
日付	撮影の日付のあり/なしを設定します。 なし：日付を印刷しません。 あり：日付を印刷します。 ※データ自体に日付に関する情報がない場合は、日付を印刷することはできません。

すべての写真を同じ枚数印刷するとき

印刷する枚数をすべての写真に一括で設定することもできます。

① 写真の一覧が表示されている画面で、［機能］を押します。
枚数一括指定画面が表示されます。

② ＜＞で枚数を指定し、［実 行］を押します。
すべての写真の枚数に、指定した枚数が設定されます。

印刷枚数の設定について

印刷する枚数の設定は、数字キーで直接数字を入力する設定のしかたもあります。数字は必ず2桁で入力してください。

例 8枚のとき：［0］［8］

印刷時の余白について

本機の印刷では、用紙に約12ミリの余白ができます。

※タブ付きの用紙をご使用になり、印刷後にタブを切り取ると余白のない「4辺フチなし」の印刷ができます。

一覧を印刷する（インデックスプリント）

デジタルカメラプリントでは、写真の一覧を印刷（インデックスプリント）できます。

1 写真が保存してあるメモリーカードをセットします。

「メモリーカードのセット」
▶▶ 21ページ

2 ⌃⌄＜＞でメニュー画面から「デジタルカメラプリント」を選び、［実 行］を押します。

3 ＜＞で「インデックスプリント」を選び、［実 行］を押します。
印刷設定の画面が表示されます。

4 ⌃⌄で設定する項目を選びます。

「設定する項目」
▶▶ 147ページ

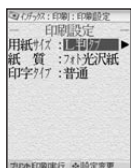
5 ＜＞で設定する内容を選びます。

6 設定が終わったら［プリント］を押します。
用紙セットのメッセージが表示されます。

7 用紙をセットします。
「用紙サイズ」で選んだ用紙をセットしてください。

「用紙のセット」
▶▶ 28ページ

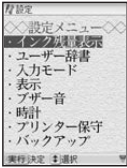
8 ［実 行］を押します。
インデックスプリントの印刷が始まります。印刷が終了すると、デジタルカメラプリントメニューの画面に戻ります。

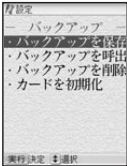
重要 印刷を中止するときは、［取消し］を押します。

● 印刷設定画面の設定項目（インデックスプリント）

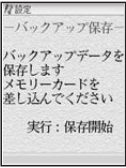
設定項目	設定内容
用紙サイズ	印刷する用紙のサイズを設定します。 L判タブ、L判、4×6タブ、はがき、A6から選びます。 「用紙の種類について」 ▶▶ 27ページ
紙質	印刷する紙の種類を設定します。 フォト光沢紙：写真印刷用の用紙に印刷するときに選びます。 インクジェット紙：インクジェット用の用紙に印刷するときに選びます。 普通紙：インクジェット紙やフォト光沢紙以外の普通の用紙に印刷するとき選びます。
印字タイプ	印刷の速さと仕上がり（印字品質）を設定します。 普通：通常の仕上がりになります。 高精細：「普通」よりも印刷の時間がかかりますが、きれいに仕上がります。 高速：「普通」よりも仕上がりは劣りますが、印刷の時間は短くなります。

MEMO

第7章
データを管理する

データのバックアップを作成する

作成したはがきの文面、住所録、差出人、外字、ユーザー辞書などのデータを、1つにまとめてメモリーカードに保存できます。万一、データが消失したときは保存しておいたデータを呼び出して、保存したときと同じ状態に戻すこともできます。
なお、バックアップデータとして「約128KBのデータ」をメモリーカードに保存します。

バックアップデータを保存する

バックアップデータをメモリーカードに保存します。メモリーカードの初期化については、153ページを参照してください。

1 ◇◇◇◇でメニュー画面から「設定」を選び、[実行]を押します。

2 ◇◇で「バックアップ」を選び、[実行]を押します。

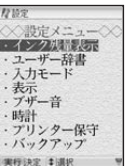
3 ◇◇で「バックアップを保存」を選び、[実行]を押します。

4 保存用のメモリーカードをセットします。

「メモリーカードのセット」
▶▶ 21ページ

5 セットしたら、[実行]を押します。
保存が始まります。保存が終わると、確認のメッセージが表示されます。

メモリーカードにバックアップデータが入っているときは

メモリーカードに、古いバックアップデータが入っているときは、確認のメッセージが表示されますので、◇◇で「はい」または「いいえ」を選び、[実行]を押してください。
はい：古いデータが削除されて、保存が始まります。
いいえ：保存をしないで、メニュー画面に戻ります。

バックアップデータを呼び出す

メモリーカードに保存したバックアップデータを呼び出して、使うことができます。
なお、このとき、現在本機で作成しているデータはすべて消えてしまいます。一度消えてしまったデータは元には戻りません。ご注意ください。

1 ◇◇◇◇でメニュー画面から「設定」を選び、[実行]を押します。

2 ◇◇で「バックアップ」を選び、[実行]を押します。

3 ◇◇で「バックアップを呼出」を選び、[実行]を押します。

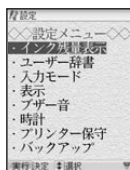
4 バックアップデータが入っているメモリーカードをセットします。

「メモリーカードのセット」
▶▶ 21ページ

5 セットしたら、[実行]を押します。
呼び出しが始まります。呼び出しが終わると、確認のメッセージが表示されます。

バックアップデータを削除する

メモリーカードに保存したバックアップデータを削除できます。
なお、削除したデータは元には戻りません。ご注意ください。

1 ⌃⌄＜＞でメニュー画面から「設定」を選び、実行を押します。

2 ⌃⌄で「バックアップ」を選び、実行を押します。

3 ⌃⌄で「バックアップを削除」を選び、実行を押します。

4 バックアップデータが入っているメモリーカードをセットします。

「メモリーカードのセット」
▶▶ 21ページ

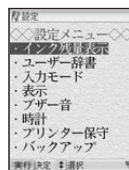
5 セットしたら、実行を押します。

削除が始まります。削除が終わると、確認のメッセージが表示されます。

メモリーカードを初期化する

この「メモリーカードの初期化」機能は、お手元のメモリーカードを「本機のバックアップデータの保存専用メモリーカード」にするためのものです。
デジタルカメラで使用するメモリーカードを初期化するときは、必ずデジタルカメラで行ってください。

重要 ・メモリーカードの初期化を行うと、保存されている内容がすべて消えてしまいます。
必要のないときは行わないでください。

1 ⌃⌄＜＞でメニュー画面から「設定」を選び、実行を押します。

2 ⌃⌄で「バックアップ」を選び、実行を押します。

3 ⌃⌄で「カードを初期化」を選び、実行を押します。

4 初期化するメモリーカードをセットします。

「メモリーカードのセット」
▶▶ 21ページ

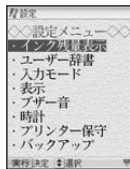
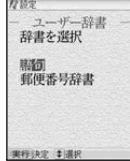
5 セットしたら、実行を押します。

初期化が始まります。初期化が終わると、確認のメッセージが表示されます。

よく使う語句を辞書に登録する（ユーザー辞書：語句）

日常よく使う専門用語などを「よみ」とともに登録しておくと、「よみ」を入力するだけで変換できるようになります。また、慣用句などを短い「よみ」で登録しておけば、文字が簡単に入力できて便利です。
なお、工場出荷時にあらかじめ人名や地域名などが登録されています。このデータは、必要に応じて修正できます。

語句を登録する

1 ⌃⌄＜＞でメニュー画面から「設定」を選び、実行を押します。

2 ⌃⌄で「ユーザー辞書」を選び、実行を押します。

3 ⌃⌄で「語句」を選び、実行を押します。

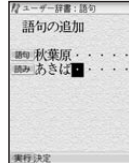
登録されている単語があるときは、一覧が表示されます。

4 機能を押します。

5 ⌃⌄で「追加」を選び、実行を押します。

6 ⌃⌄で「語句」を選び、登録したい単語を入れます。

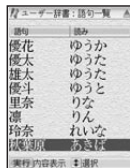
ここでは、「秋葉原」と入力します。

7 ⌃⌄で「読み」を選び、読みを入れます。

重要 「読み」を選ぶと、入力モードは「かな」になります。読みに入力できる文字は、ひらがなだけです。

8 語句と読みの入力が終わったら、実行を押します。

登録を確認するメッセージが表示されます。

9 ＜で「はい」を選び、実行を押します。

登録が終わり、語句の一覧に戻ります。追加した語句が一覧に表示されます。

語句は最大100件まで登録できます。

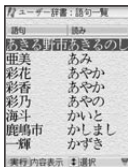
登録した語句を修正する

1 154ページの手順1から3の操作をします。
語句の一覧が表示されます。

2 ︿﹀で修正する語句を選び、[実行]を押します。
選んだ語句の登録内容が表示されます。

3 [機能]を押します。

4 ︿﹀で「修正」を選び、[実行]を押します。

5 ︿﹀で「語句」を選び、語句を修正します。

6 ︿﹀で「読み」を選び、読みを修正します。

重要 「読み」を選ぶと、入力モードは「かな」になります。読みに入力できる文字は、ひらがなだけです。

7 語句と読みの入力が終わったら、[実行]を押します。
修正を確認するメッセージが表示されます。

8 ＜で「はい」を選び、[実行]を押します。
修正が終わり、語句の一覧に戻ります。

登録した語句を削除する

削除には、選んだ語句だけを削除するか、すべての語句を削除するかの2つの方法があります。

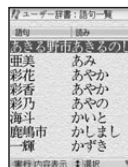
1 154ページの手順1から3の操作をします。
語句の一覧が表示されます。選んだ語句だけを削除するときは2へ、すべての語句を削除するときは3へ進みます。

2 ︿﹀で削除したい語句を選び、[実行]を押します。
選んだ語句の登録内容が表示されます。

3 [機能]を押します。

4 ︿﹀で「削除」を選び、[実行]を押します。
削除の方法を選ぶ画面が表示されます。

5 ︿﹀で「1件だけ削除」または「全ての語句を削除」を選び、[実行]を押します。
削除を確認するメッセージが表示されます。
「1件だけ削除」を選んだときは、選んだ語句が表示されます。確認後、[実行]を押してください。

6 ＜で「はい」を選び、[実行]を押します。
削除が終わり、語句の一覧に戻ります。

語句（ユーザー辞書）の登録件数を確認するには
① 154ページの手順1から4の操作をします。
機能メニューが表示されます。
② ︿﹀で「登録件数」を選び、[実行]を押します。
登録件数が表示されます。

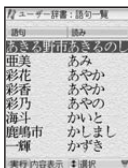
ユーザー辞書を初期値（工場出荷時の状態）に戻す

重要 ユーザー辞書を初期値に戻すと、ご購入後に登録や修正した語句の内容が変更されてしまいます。必要のないときは行わないでください。

1 154ページの手順1から3の操作をします。
語句の一覧が表示されます。

2 [機能]を押します。

3 ︿﹀で「初期値に戻す」を選び、[実行]を押します。
確認のメッセージが表示されます。

4 ＜で「はい」を選び、[実行]を押します。
ユーザー辞書の内容が初期値に戻り、語句の一覧に戻ります。

郵便番号と住所を辞書に登録する（ユーザー辞書：郵便番号）

郵便番号辞書に登録されている郵便番号や住所の変更が必要なときは、その郵便番号と住所をユーザー辞書に登録しておくと、郵便番号を入力するだけで呼び出すことができます。

郵便番号を辞書に登録する

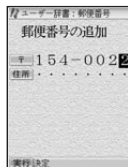
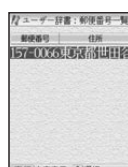
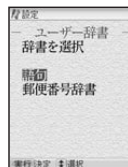
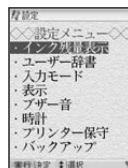
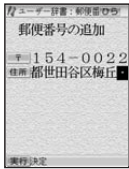
1 ︿﹀＜＞でメニュー画面から「設定」を選び、[実行]を押します。

2 ︿﹀で「ユーザー辞書」を選び、[実行]を押します。

3 ︿﹀で「郵便番号辞書」を選び、[実行]を押します。
登録されている郵便番号があるときは、一覧が表示されます。

4 [機能]を押します。

5 ︿﹀で「追加」を選び、[実行]を押します。

6 ︿﹀で「〒」を選び、登録したい郵便番号を入れます。

7 ︿﹀で「住所」を選び、登録したい住所を入れます。

8 郵便番号と住所の入力が終わったら、[実行]を押します。
登録を確認するメッセージが表示されます。

9 ＜で「はい」を選び、[実行]を押します。
登録が終わり、郵便番号の一覧に戻ります。追加した郵便番号が一覧に表示されます。

郵便番号は最大30件まで登録できます。

登録した郵便番号や住所を修正する

1 159ページの手順 1 から 3 の操作をします。
郵便番号の一覧が表示されます。

2 ︿﹀で修正したい郵便番号を選び、[実行]を押します。
選んだ郵便番号の登録内容が表示されます。

3 [機能]を押します。

4 ︿﹀で「修正」を選び、[実行]を押します。

5 ︿﹀で「〒」を選び、修正したい郵便番号を入力します。

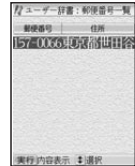
6 ︿﹀で「住所」を選び、修正する住所を入れます。

7 郵便番号と住所の入力が終わったら、[実行]を押します。
修正を確認するメッセージが表示されます。

8 ＜で「はい」を選び、[実行]を押します。
修正が終わり、郵便番号の一覧に戻ります。

登録した郵便番号を削除する

削除には、選んだ郵便番号だけを削除するか、すべての郵便番号を削除するかの2つの方法があります。

1 159ページの手順 1 から 3 の操作をします。
郵便番号の一覧が表示されます。選んだ郵便番号だけを削除するときは 2 へ、すべての郵便番号を削除するときは 3 へ進みます。

2 ︿﹀で削除したい郵便番号を選び、[実行]を押します。
選んだ郵便番号の登録内容が表示されます。

3 [機能]を押します。

4 ︿﹀で「削除」を選び、[実行]を押します。
削除の方法を選ぶ画面が表示されます。

5 ︿﹀で「1件だけ削除」または「全ての番号を削除」を選び、[実行]を押します。
「1件だけ削除」を選んだときは、選んだ郵便番号が表示されます。確認後、[実行]を押してください。
削除を確認するメッセージが表示されます。

6 ＜で「はい」を選び、[実行]を押します。
削除が終わり、郵便番号の一覧に戻ります。

郵便番号（ユーザー辞書）の登録件数を確認するには

① 159ページの手順 1 から 4 の操作をします。
機能メニューが表示されます。

② ︿﹀で「登録件数」を選び、[実行]を押します。
登録件数が表示されます。

MEMO